

各務原市管理職員特別勤務手当支給要綱

(平成27年3月31日決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、各務原市職員の給与に関する条例（昭和38年条例第70号。以下「給与条例」という。）第21条の2の規定による管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(支給要件)

第2条 給与条例第21条の2第1項の「臨時又は緊急の必要」による勤務とは、各務原市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第4号）第3条第1項に規定する週休日又は給与条例第16条第1項に規定する祝日法による休日等若しくは同項に規定する年末年始の休日等（以下「週休日等」という。）に処理することを要することが明白な臨時又は緊急性を有する業務のための勤務をいい、明示の指示により又は明示の指示が想定される状況下で管理職員（給与条例第21条の2第1項に規定する管理職員をいう。以下同じ。）が、週休日等にやむを得ず勤務に従事したときに支給されるものであること。

2 給与条例第21条の2第2項の「臨時又は緊急の必要」による勤務とは、週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に処理することを要することが明白な臨時の又は緊急性を要する業務のための勤務をいい、明示の指示により又は明示の指示が想定される状況下で管理職員が、週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間にやむを得ず勤務に従事したときに支給されるものであること。

3 給与条例第21条の2第1項の「公務の運営の必要」による勤務には、給与条例第16条第1項に規定する祝日法による休日等又は同項に規定する年末年始の休日等において公務の正常な運営を確保するため、交替制勤務に従事する管理職員が当該祝日法による休日等又は年末年始の休日等の正規の勤務時間中に行う勤務を含むものであること。

(管理職員特別勤務1回の取扱い)

第3条 管理職員特別勤務の取扱いは、次の各号のとおりとする。

(1) 給与条例第21条の2第1項の勤務は、週休日等に始まる勤務（その前日である週休日等以外の日から引き続く勤務を含む。）とし、連続する勤務（二以上の週休日等にまたがる勤務を含む。）の始まり（当該前日から週休日等に引き続く

勤務にあつては当該週休日等の午前0時) から終わりまでを1回として取扱う。
ただし、一の週休日等において勤務の開始が2以上ある場合は、当該週休日等に
始まる勤務の全てを1回の連続した勤務として取り扱うものとする。

(2) 給与条例第21条の2第2項の勤務は、週休日等以外の日の午前0時から午前
5時までの間に始まる勤務(その前日である週休日等以外の日から引き続く勤務
を含む。)とし、連続する勤務の始まり(当該前日から週休日等以外の日に引き
続く勤務にあつては、当該週休日等以外の日の午前0時) から終わりまでを1回
として取り扱うものとする。ただし、一の週休日等以外の日において勤務の開始
が二以上ある場合は、当該週休日等以外の日に始まる勤務の全てを1回の連続し
た勤務として取り扱うものとする。

(3) 前2号の連続する勤務には、休憩等に要した時間をはさんで引き続く勤務が含
まれるものとする。ただし、当該休憩等に要した時間が相当時間(3時間程度)
以上である場合は、休憩等に要した時間終了後の勤務の復帰を新たな勤務の開始
とする。

(支給対象)

第4条 管理職員特別勤務手当の支給対象となる勤務か否かは、原則として、真に当
該週休日等又は週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間に処理すべき
業務のための勤務であったか否かを判断の基礎とし、臨時又は緊急の必要性もなく、
職員の自由意志に基づいて行われる勤務又は自宅等において部下職員に指示を行
えば足りるようなものまで含むものではないこと。また、週休日等又は週休日等以
外の日の午前0時から午前5時までの間における勤務が1時間に満たない勤務に
ついては、原則としてこの手当の支給対象としないものとする。

2 支給対象とならない勤務とは、次の各号のとおりとする。

(1) 各種資料の整理等

(2) 通常の勤務時間内においても一般的に行われているデータの推測、機器の管理
その他これに類する業務

(3) 所属機関以外の機関等が主催する諸行事(記念式典、表彰式、講習会等)等へ
の儀礼的な参加、出席(あいさつ等を行う場合を含む。)

(4) 所属機関が主催又は共催する諸行事等への開催事務担当者以外の立場での参加、
出席

(公務による旅行中の取扱い)

第5条 公務により旅行中の管理職員が、旅行目的地において臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により、週休日等及び週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間に勤務した場合、その従事した時間が明確に証明できるものに限り手当の支給の対象とする。

(管理職員特別勤務実績簿)

第6条 市長又はその委任を受けた者は、管理職員が管理職員特別勤務を行った場合は、その都度、従事した職員の報告により、勤務に従事した年月日、職員の氏名、職員の占める職、勤務の内容、勤務をすることが必要であった理由、勤務の開始時刻及び終了時刻、休憩等の時間、実働時間並びに振替休が行えなかった理由等を管理職員特別勤務実績簿に記入させた上、自ら押印するものとする。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年12月21日決裁)

この要綱は、令和5年4月1日から適用する。